

会計年度任用職員 申込書

【記入前にご確認ください】

- ・この申込書は、北広島町役場（施設・学校を含む）で会計年度任用職員として任用を希望する方が提出するものです。
- ・令和8年度中に追加募集があった場合は、申込書をもとに随時、面接の案内があります。
- ・この申込書を含め提出された書類は選考・任用作業にのみ用い、他の目的で使用しません。
- ・提出された書類は返却しません。

申込日 年 月 日

ふりがな		男 ・ 女	生 年 月 日	年 月 日	(写真貼付欄) 縦4cm×横3cm 写真の裏面に氏名を 記入してください。
氏名					
現住所	〒				
電話番号	自宅 携帯				
※確実に連絡の取れる電話番号を記載してください。					

◆学歴 ※これまでの学歴のうち、直近のものから順に記入してください。（中学校以降）

在学期間	学校名	学部学科名	いずれか選択
年 月から 年 月まで			卒 ・ 卒見込 中退 ・ 修了
年 月から 年 月まで			卒 ・ 卒見込 中退 ・ 修了
年 月から 年 月まで			卒 ・ 卒見込 中退 ・ 修了
年 月から 年 月まで			卒 ・ 卒見込 中退 ・ 修了

◆職歴 ※これまでの職歴のうち、直近のものから順に記入してください。

在職期間	勤務先名	所在地（市町村）	職歴内容（具体的に）
年 月から 年 月まで			

◆資格・免許等 ※資格・免許等ごとに取得時期も記入してください。

取得年月	種類	取得年月	種類
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	

◆パソコン経験 ※使用できるものを「○」で囲むこと。

Word	Excel	Access	CAD	その他（ ）	ここでの「使用できる」とは、例えばWordの場合は文書作成ができること、Excelの場合はデータの入力や計算ができることをいう。
------	-------	--------	-----	--------	--

【裏面に続く】

◆配属先の希望

配属先の希望について

	番号	勤務場所
第1希望		
第2希望		

番号・勤務場所は募集案内の「会計年度任用職員募集一覧」にある「No.」「勤務場所」を記入してください。

例 番号 勤務場所
1 会計室

※第2希望がない場合は記入不要です。
※希望通りにならない場合があります。

※該当する場合は、□の中にレ印を記入してください。

希望する配属先以外での勤務も可能である。

◆勤務の希望等

※該当する場合は、□の中にレ印を記入してください。

勤務地を希望（複数選択可）

芸北地域（支所等） 大朝地域（支所等） 千代田地域（本庁等） 豊平地域（支所等）

週（ ）日程度の勤務を希望（※具体的な週の日数を記入）

勤務可能な曜日に○（月・火・水・木・金・土・日）

◆兼職

※民間企業等と兼職（予定を含む）される場合は、兼職先を記入してください。

※パートタイム会計年度任用職員は民間企業等との兼職が可能です。

◆志望動機

◆自己PR

※性格や特技のほか業務を行う上で有用な技能・経験等について記入してください。

◆その他

※勤務地や業務内容等で配慮が必要な事項があれば記入してください。

私は次に掲げる各号のどれにも該当していません。

1. 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
2. 北広島町職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
3. 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

この申込書のすべての記載事項に相違ありません。

_____年 _____月 _____日 _____氏名